

<報道発表資料>

令和 7 年 9 月 11 日
京都市人事委員会事務局

令和 7 年「職員の給与等に関する報告及び勧告」の概要

本委員会は、市会及び市長に対し、地方公務員法の規定に基づき、職員の給与等について次のとおり報告及び勧告を行いました。

本年の報告及び勧告のポイント

- 1 月例給の引上げ
市内民間給与との較差 11,780 円（2.89％）を解消するため、給料表を改定
- 2 期末手当及び勤勉手当（ボーナス）の引上げ
年間支給月数を 0.05 月分引き上げ、4.65 月に改定
- 3 自動車等の交通用具使用者に対する通勤手当の見直し

1 民間給与との比較

企業規模 50 人以上かつ事業所規模 50 人以上の市内 630 事業所の中から無作為抽出した 152 事業所を対象に、本年 4 月分の給与等の実態を調査（調査完了率 80.3％、調査実人員 7,655 人）。

なお、本年の人事院勧告等を踏まえ、本市においても、公民給与の比較対象を、企業規模「50 人以上」から「100 人以上」に見直すこととしたため、(1)及び(2)における民間の調査結果は、企業規模 100 人以上の事業所におけるものである。

(1) 月例給

本市職員（事務・技術職員）と市内民間従業員（事務・技術関係職種）の令和 7 年 4 月分給与を役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士で比較した結果、本市職員の給与が市内民間給与を 11,780 円（2.89％）下回っていた。

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較 差	
		(A)－(B)=(C)	(C)／(B)×100
419,148円	407,368円	11,780円	2.89%

(注) 比較の対象とした本市職員の平均年齢は、41.6 歳、平均勤続年数は、16.8 年である。

(2) 特別給（ボーナス）

昨年 8 月から本年 7 月までの 1 年間における市内民間事業所の特別給支給割合と本市職員の期末手当及び勤勉手当の支給月数を比較した結果、本市職員の支給月数が市内民間の支給割合を 0.04 月分下回っていた。

民間の支給割合	4.64 月分	本市職員の支給月数	4.60 月分
---------	---------	-----------	---------

2 本年の給与改定

(1) 月例給【令和 7 年 4 月から実施】

ア 給料表

公民の給与較差を解消するため、給料表の引上げ改定が必要。改定に当たっては、初任給をはじめ若年層に重点を置くとともに、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げを行った本年の人事院勧告における俸給表の改定内容を勘案しつつ、本市の実情に適合したものとすることが適当

イ 初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、本年の人事院勧告を考慮した改定を行うことが適当

(2) 期末手当及び勤勉手当（ボーナス）【条例の公布の日から実施】

市内民間の支給割合との均衡を図るため、年間支給月数を 0.05 月分引き上げることが適当。改定に当たっては、期末手当及び勤勉手当を均等に引き上げることが適当

(3) 給与に関するその他の課題

ア 自動車等の交通用具使用者に対する通勤手当

(ア) 現行距離区分の手当額見直し【令和 8 年 4 月から実施】

本年の人事院勧告を考慮し、本市の実情に適合するよう改定を行うことが適当

(イ) 新たな距離区分の創設

本年の人事院勧告において、距離区分の上限が「60km 以上」から「100km 以上」に引き上げられることとなったが、基礎自治体である本市においては、通勤に係る事情が国家公務員とは異なることから、慎重に検討を行うことが適当

(ウ) 駐車場等利用に対する手当の新設【令和 8 年 4 月から実施】

本年の人事院勧告を考慮し、1 か月当たり 5,000 円を上限とする駐車場等の利用に対する手当を新設することが適当

イ 宿日直手当【令和 7 年 4 月から実施】

本年の人事院勧告、本市における宿日直勤務対象職員の給与の状況等を踏まえ、所要の改定を行うことが適当

3 人事管理に関する課題

(1) 多様で有為な職員の確保

全国的に公務員志望者が減少傾向にある中、有為な職員の確保に向けて、職員採用試験及び効果的な情報発信の在り方について、引き続き検討

- (2) 職員の成長を通じた組織パフォーマンスの向上
- ・ 複雑化・多様化する行政課題に対応するため、在職する職員の意欲と能力を引き出し、成長を支援することが、より一層、重要となっており、本年３月に策定された「京都市人材育成・組織活性化計画」に基づく取組の推進、職員の能力・実績に基づく人事管理の徹底が必要
 - ・ 高齢層職員が、高いモチベーションを維持しながら業務に従事し続けられるよう、能力や経験等を活かせる人事配置や勤務環境整備等の取組が必要
- (3) 全ての職員の活躍に向けた魅力的な公務職場づくり
- ア 長時間労働の是正
- ・ 働き方改革に係る取組の推進により、時間外勤務は縮減。引き続き、年間 720 時間を超える時間外勤務をはじめとする長時間労働の是正に向け、実効性のある取組が必要
 - ・ 業務量に応じた適切な人員配置を行うことはもとより、組織内部のみでは業務量や実施時期等の調整が困難なものについて、関係する機関等の理解と協力を得ていくことが必要
 - ・ 新京都戦略の「しごとの仕方改革」の取組により、時間外勤務を縮減するとともに、チャレンジするための環境を創出し、職員の意欲と能力の向上につなげていくことが重要
- イ 時代に即した働き方の推進
- (ア) 柔軟な働き方に対応した勤務時間・休暇制度等の在り方について
- 国においては、職員の事情に応じた無給休暇の新設等を検討することが示されており、その検討状況等を注視しつつ、公務運営への影響も考慮しながら、柔軟な働き方に資する制度の研究・検討を進めていくことが必要
- (イ) 仕事と生活の両立支援
- ・ 仕事と育児、介護の両立支援に係る制度周知等の取組を推進するとともに、他の職員が業務を円滑に遂行できる職場体制の整備に取り組むことが必要
 - ・ 仕事と治療の両立支援に関し、国の指針や動向を注視し、必要な措置を検討していくことが必要
- ウ 職員の健康増進
- ・ 「勤務間インターバル」の確保に係る国の検討状況を注視しつつ、更なる支援を実施
 - ・ 労働安全衛生規則の改正により義務付けられた熱中症対策について、引き続き適切に対応することが必要
 - ・ 高年齢者の労働災害防止に関し、国の指針や動向を注視し、必要な措置を検討していくことが必要
 - ・ 「ストレスチェック」の受検徹底やその結果の活用、「管理監督者のための職場のメンタルヘルス相談窓口」の更なる活用等が必要

エ ハラスメント防止

- ・ 引き続き、ハラスメントを生じさせない職場づくりに取り組むとともに、ハラスメントの事実が確認された場合には、適切に対応することが必要
- ・ カスタマーハラスメントについて、職員が安心して職務に専念することができる環境整備に向けて、引き続き、組織的な取組を推進することが必要

オ 多様な職員の活躍に向けて

- ・ 特定事業主行動計画に掲げる目標等を踏まえ、女性職員の昇任意欲の喚起が重要。引き続き、管理職員を含めた時間外勤務の縮減や能力・適性に応じた多様な職務経験の機会の付与、仕事と生活の両立支援等の取組を推進することが必要
- ・ 障害者活躍推進計画に掲げる目標等を踏まえ、取組を推進することが必要

カ 質の高い教員を確保するための環境整備

- ・ 「時間外在校等時間が月 80 時間を超える」教員をゼロにするとの目標の早期達成に向け、引き続き、学校と教育委員会、保護者・地域が一体となって、取組の充実を図っていくことが必要。加えて、非常勤職員を含む全ての教職員について、客観的かつ適切な方法により、在校等時間を把握する環境を早急に整備し、時間外在校等時間の一層の縮減に取り組むことが必要
- ・ 公立の義務教育諸学校等の教職員の給与等に関する特別措置法の改正により講じることとされた措置について、適切に対応し、質の高い教員の確保と学校教育の質の向上につなげていくことが必要

キ 様々な任用形態の職員

引き続き、全ての職員が意欲を持って働くことができる勤務条件の確保と勤務環境の整備に向け、地方公務員法の趣旨、国や他の地方公共団体の動向、本市の実情等を踏まえ、適切に対応していくことが必要

(4) 公務員としての服務規律の徹底

市政に対する市民の信頼は、行政運営の基盤であり、法令等を遵守した適正な業務執行は当然のこと、職員一人ひとりが、全体の奉仕者として、公私にわたる高い規範意識と倫理観を持って行動するとともに、それぞれの職場において、風通しの良い組織風土の醸成に取り組むことが必要。市民に信頼される市役所となるよう、服務規律の徹底を図るための不断の取組が必要

4 給与制度のアップデート（地域手当）

昨年の人事院勧告において、地域手当の見直しが行われ、京都市の級地区分・支給割合は4級地・8%に指定された。

引き続き、給与制度は国家公務員の制度を基本とすべきであるが、①国の見直しの趣旨が、地域をまたぐ異動の円滑化等、基礎自治体である本市には基本的に該当しないものであること、②毎年の公民比較に基づく給与改定により、10%の地域手当を含めた本市職員給与と市内民間給与を均衡させていること、③支給割合の引下げを行った場合、人材確保への影響が懸念されること等を総合的に勘案すると、現時点で直ちに見直すべき状況にはないと考える。

【参 考】
1 勧告どおり給与改定が実施された場合の平均年間給与（事務・技術職員）

改定前	改定後	差	平均年齢
6,762 千円	6,979 千円	217 千円	41.6 歳

（注） 「平均年間給与」＝平均給与×12＋期末・勤勉手当（百の位を四捨五入）。

2 近年の人事委員会勧告の内容

年	月 例 給		期末・勤勉手当		平均年間給与の増減	
	公 民 較 差	改定	支給月数	改定	増減額	増減率
H27	1,195 円 （ 0.30% ）	給料表 引上げ	4.20 月	+0.10 月	5.9 万円	0.9%
H28	62 円 （ 0.02% ）	—	4.30 月	+0.10 月	4.0 万円	0.6%
H29	36 円 （ 0.01% ）	—	4.40 月	+0.10 月	4.0 万円	0.6%
H30	40 円 （ 0.01% ）	—	4.45 月	+0.05 月	2.0 万円	0.3%
R1	392 円 （ 0.10% ）	給料表 引上げ	4.50 月	+0.05 月	2.7 万円	0.4%
R2	△42 円 （ △0.01% ）	—	4.45 月	△0.05 月	△2.0 万円	△0.3%
R3	△35 円 （ △0.01% ）	—	4.30 月	△0.15 月	△5.9 万円	△0.9%
R4	108 円 （ 0.03% ）	—	4.40 月	+0.10 月	3.9 万円	0.6%
R5	3,770 円 （ 0.95% ）	給料表 引上げ	4.50 月	+0.10 月	10.2 万円	1.6%
R6	8,921 円 （ 2.23% ）	給料表 引上げ	4.60 月	+0.10 月	18.8 万円	2.9%
R7	11,780 円 （ 2.89% ）	給料表 引上げ	4.65 月	+0.05 月	21.7 万円	3.2%

（注） 1 期末・勤勉手当の支給月数は、改定後の月数である。

2 平均年間給与は、事務・技術職員の給与である。

<お問合せ先>

京都市人事委員会事務局

電話：075－746－6483